**國立東華大學「推動國際學術合作交流補助」經費申請與核銷**

1. **申請流程**
2. 每年4月受理申請當年度7月到12月交流計畫案；10月受理申請隔年1月到6月交流計畫案
3. 下列申請文件請依序排列
	1. 國立東華大學推動國際學術合作交流補助申請表
	2. 國立東華大學推動國際學術合作交流補助計畫書（一千字以上），內容包含：
		1. 計畫名稱
		2. 合作交流計畫
		3. 詳細預算
		4. 申請補助項目及金額
		5. 預期成效
		6. 過去與該海外教育單位或機構合作交流成效（無則免填）
		7. 申請單位過去國際交流成效（不限地區、機構）
		8. 可能之經費來源（審查加分項目：校外經費補助的比例）
	3. 海外學術單位或專業機構或其代表人出具正式同意書或邀請函
	4. 其他有助審查之資料
4. **核銷流程（合作交流計畫結束後一個月內完成）**
5. 下列核銷文件請按順序排列
6. 本校[國外出差旅費報告表](https://rb022.ndhu.edu.tw/p/405-1022-3627%2Cc1657.php)
7. 已陳核之請假紀錄（可於人事室差勤系統列印）
8. 機票單據，請黏貼於A4紙上：
	* 1. 「電子機票」
		2. 「航空機票購票證明單」或旅行業「代收轉付收據」，或其他足資證明支付票款之文件
		3. 「往返登機證存根」或航空公司開立之搭機證明
		4. 其餘交通費：應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據
9. 搭乘外國籍航空公司班機申請書（搭乘本國籍班機者，免填）
10. 已獲准之「國立東華大學推動國際學術合作交流補助申請表」正本，及所有的附件
11. [臺灣銀行歷史匯率表](http://rate.bot.com.tw/Pages/UIP004/UIP004INQ1.aspx?lang=zh-TW&whom3=USD)（列印單頁，標明**出國前一天美金即期匯率**或兌換水單）
12. 中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表（列印單頁，並**標明地點**）
13. 推動國際學術合作交流成果報告
14. 郵局劃帳清冊或台灣中小企銀劃帳清冊
15. 成果報告書
16. 本校補助國外出差旅費報告表填表注意事項
	1. 生活費計算方式：
	生活費日支數額標準 🞨 出差天數 🞨 **出國前一天美金即期匯率**（如遇假日往前順推）
	2. 出國期間出差天數計算方式：（依據本校國外出差旅費報支標準辦理）
		* 交流前一日：(1)凡住宿免費宿舍、過境旅館或在交通工具上歇夜，以0.3計算

(2)凡落地住宿（非免費宿舍、旅館、非交通工具上歇夜），得以1日計算

* + - 交流期間**供膳宿**且無津貼者，生活費以0.1計算
		- 交流期間**供膳不供宿**且無津貼者，生活費以0.8計算
		- 交流期間**不供膳供宿**且無津貼者，生活費以0.3計算
		- 返國日一律以0.3計算
	1. 總計金額若超過補助金額，請標明實支補助金額
	2. 領款收據（具領人），請務必簽名或蓋私章（不可蓋職章）